

## FICHE DE POSTE

### Coordinateur·trice de l'OCU



---

### Contexte et présentation de l'OCU

L'Organisation pour une Citoyenneté Universelle (OCU) a été créée en 2013 par plusieurs organisations de la société civile. Elle rassemble aujourd'hui : le CCFD-Terre Solidaire, le Mouvement Utopia, Espacio Sin Fronteras, et Emmaüs International.

Depuis sa création, elle vise à promouvoir la liberté mondiale de circulation et d'installation des personnes, et porte un plaidoyer pour l'instauration de politiques nouvelles en matière de migration. Depuis 2015, elle s'est engagée à défendre une autre gouvernance des migrations à l'échelle globale, qui prenne en compte la parole, l'expertise et les revendications des premiers concernés : personnes en exil, organisations de société civile et autorités locales.

L'OCU a participé au lancement de l'Alliance migrations en 2019. Ce projet a pour objectif la construction d'une alliance de travail entre autorités locales accueillantes et organisations de la société civile. Elle promeut, depuis le niveau local et dans une perspective globale, une autre gouvernance des migrations à même d'inclure la parole et l'expertise des autorités locales et organisations de la société civile, et de mettre en œuvre des politiques migratoires garantissant l'accueil inconditionnel et digne ainsi que le respect des droits fondamentaux des personnes exilées.

Dans un contexte mondial marqué par le durcissement des politiques migratoires, l'OCU agit à travers deux axes principaux :

- **Mettre en réseau et valoriser les politiques locales d'accueil et de citoyenneté ;**
- **Promouvoir la liberté de circulation au niveau international et plaider pour une gouvernance alternative des migrations.**

---

### Objectif du poste

Le/la coordinateur·trice aura pour mission de **coordonner la mise en œuvre des actions de l'OCU**, en assurant l'animation de ses membres et partenaires, la gestion administrative et financière, ainsi que la mise en œuvre opérationnelle et stratégique des projets de l'organisation.

Il/elle sera sous la responsabilité fonctionnelle du **Bureau/CA de l'OCU**, en lien étroit avec le **Mouvement Utopia** (structure porteuse du contrat de travail), et travaillera en

interaction permanente avec les organisations membres, les partenaires du réseau Alliance Migrations et les acteurs locaux engagés.

---

## **Missions principales**

### **1. Coordination et mise en œuvre des projets stratégiques de l'OCU**

- Assurer la mise en œuvre du plan d'action annuel validé par les instances de l'OCU ;
- Animer le réseau de **l'Alliance Migrations** :
  - Partage de pratiques (webinaires, cartographie collaborative, documentation...);
  - Changement de narratif (outils de communication et sensibilisation) ;
- Coordonner la campagne sur la **carte de citoyenneté locale** :
  - Animation du groupe de travail ;
  - Élaboration de la charte, du kit opérationnel et des outils ;
  - Mise en place d'expérimentations territoriales ;
- Contribuer à l'**organisation en 2028 d'une rencontre internationale** des organisations de la société civile, et des autorités locales et/ou étatiques engagées pour une gouvernance alternative des migrations.

### **2. Animation du réseau de l'OCU et de l'Alliance Migrations**

- Assurer la coordination et l'animation des échanges entre les membres actifs de l'OCU (Emmaüs International, Mouvement Utopia, CCFD-Terre Solidaire) ;
- Mobiliser et accompagner les membres du réseau international (Red Sin Fronteras, Réseau Maghreb-Sahel, villes partenaires...);
- Organiser les événements internes et externes (réunions de coordination, forums, rencontres régionales, réunions de GT...);
- Favoriser l'implication de nouveaux membres (personnes morales et physiques, cercles de soutien).

### **3. Gestion administrative et financière**

- Assurer la gestion quotidienne de la structure (budgets, finances, suivi comptable, gestion des prestataires...);
- Préparer et assurer le suivi des rapports financiers, rapports d'activités et rapports moraux ;
- Participer à la recherche de financements (réponses à appels à projets, suivi de conventions, relations avec les financeurs) ;
- Rédiger les notes, fiches-projet et autres documents de cadrage pour les membres et les partenaires.

#### **4. Organisation de la vie associative de l'OCU**

- Préparer et organiser les réunions des différentes instances (Comité international, Assemblée Générale, Bureau) ;
- Rédiger les ordres du jour, procès-verbaux, comptes-rendus ;
- Maintenir le lien entre les instances de gouvernance et opérationnelles ;
- Assurer le respect des obligations statutaires de l'association.

#### **5. Communication interne et externe**

- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication en lien avec les objectifs politiques de l'OCU ;
- Gérer et animer les outils numériques de communication : site internet, newsletters, réseaux sociaux ;
- Rédiger des supports de communication à destination des membres et des partenaires institutionnels ;
- Représenter l'OCU dans les espaces publics, événements, conférences et rencontres institutionnelles.
- Participer et représenter l'OCU dans des rencontres et espaces de mobilisation inter-associatifs, nationaux ou internationaux

---

#### **Profil recherché**

##### **Formation et expérience**

- Formation supérieure (niveau Master) dans les domaines suivants : science politique, relations internationales, développement, migrations, gestion de projets, coopération internationale, ou équivalent ;
- Expérience d'au moins 3 ans dans des postes similaires de coordination de projets, idéalement dans le champ associatif ou international.

##### **Compétences requises**

- Bonne compréhension des enjeux migratoires et du champ associatif sur la question des migrations ; Capacité à animer des dynamiques collectives et partenariales ;
- Maîtrise de la gestion de projet : planification, suivi, évaluation ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse ;
- Compétences en gestion administrative, budgétaire et organisationnelle ;
- Bonne maîtrise du français, de l'anglais et/ou de l'espagnol.

##### **Savoir-être**

- Forte autonomie et rigueur ;

- Sens de l'organisation et des responsabilités ;
  - Aisance relationnelle et diplomatie.
  - Capacité d'adaptation à des environnements multiculturels ;
  - Adhésion aux valeurs de solidarité, d'hospitalité et de justice sociale.
- 

### Informations sur le poste

- Poste basé en France, avec des déplacements en France et à l'international
  - Rémunération : selon profil et expérience, **entre 30K et 40K € annuel brut** ;
  - Structure d'accueil : Mouvement Utopia, Paris, (mise à disposition pour l'OCU)
- 

### Comment candidater ?

- Envoyer CV + lettre de motivation à l'adresse : **candidatures@ocu.org** ;
- Date limite de candidature : **31/08/2025** ;
- Les entretiens seront proposés courant septembre. En l'absence de réponse de notre part avant le 15 septembre, merci de considérer que votre candidature n'a pas été retenue.